Содержание папки классного руководителя

1. Должностная инструкция классного руководителя.
2. Циклограмма классного руководителя.
3. Цель воспитательной работы школы.
4. План ВР Школы.
5. Цели и задачи ВР классного руководителя.
6. Анализ работы за прошлый год, с указанием в конце какие недороботки и проблемы были в анализируемом году.
7. Характеристика классного коллектива.
8. Актив класса и список класса.
9. Социальный паспорт класса.
10. Банк данных по интересам.
11. Сведения о занятости во внеурочное время.
12. Состав родительского комитета.
13. Протоколы родительских собраний.
14. Акты посещений семей (проблемных, остальных с прошлого года можно).
15. Текущая работа с классом (т.е. план на неделю, месяц).
16. Уровень воспитанности класса (1 раз в год).
17. План классных часов.
18. Тетради бесед с родителями и детьми.
19. Список многодетных/малообеспеченных.
20. Список детей «группы риска», социально неблагополучных семей.
21. Список детей посещающих ПМПК.
22. Список детей воспитывающихся с отчимами/мечехами, опекунами. Не полная семья.
23. Список состоящих на ВШУ (план работы с ними).
24. Направления ВП:
* Нравственно-патриотическое;
* Художетственно-эстетическое;
* Трудовое воспитание и экологическое;
* Работа с одаренными детьми;
* Спортивно-оздоровительная работа;
* Профилактика детского дорожного-травматизма и изучение ПДД;
* Гражданско-патриотическое воспитание, правовое;
* Самоуправление;
* Работа с родителями;
* Профориентационная работа;
* План мероприятий, посвященный, посвященных Году…
* Работа с семьями опекунов;
* Работа с одаренными детьми; Инструктаж по ТБ с журналом инструктажей.